

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САЯНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО:

Главный врач ОГБУЗ

«Саянская городская больница»

А.Л. Тележкин

18 июня 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ

«Саянский медицинский колледж»

Е.Н. Третьякова

18 июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ 02. ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ,
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ
В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА**

*Профессионального цикла
основной образовательной программы
среднего профессионального образования
по специальности 34.02.01 Сестринское дело*

Саянск
2026



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Организация ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"САЯНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
Сертификат 00DCF11373CC7C77B0E9E38DE376CAC912

ОДОБРЕНО

Цикловой методической комиссией
профессионального цикла
Председатель

 Н.Г. Самсонова
«18» июня 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
учебной работе ОГБПОУ

«Саянский медицинский
колледж»

 О.И. Комолкина
«18» июня 2026 г.

Рабочая программа разработана на основе документов:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденной приказом Министерства просвещения РФ от 4 июля 2022г. № 527.
- примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утверждённая протоколом ФУМО по УГПС 34.00.00 от 19.08.2022 № 5, зарегистрирована в государственном реестре примерных основных образовательных программ (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-40 от 08.02.2023).
- локального нормативного акта «Положение о рабочей программе дисциплины и профессионального модуля ОГБПОУ «Саянский медицинский колледж».
- учебного плана ОГБПОУ «Саянский медицинский колледж».

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы среднего профессионального образования по 34.02.01 Сестринское дело в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
5. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ	26

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01. Сестринское дело, изучается на базе основного общего образования в 4,5 семестре. Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой и правовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и занять в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2.	Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.
ПК 2.1.	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.
ПК 2.2.	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
ПК 2.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.

1.1.3. Перечень личностных результатов

Код	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 1.	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2.	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3.	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4.	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 9.	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10.	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 12.	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13.	Непрерывно совершенствующий профессиональные навыки через дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки), наставничество, а также стажировки, использование дистанционных образовательных технологий (образовательный портал и вебинары), тренинги в симуляционных центрах, участие в конгрессных мероприятиях.
ЛР 14.	Соблюдающий врачебную тайну, принципы медицинской этики в работе с пациентами, их законными представителями и коллегами
ЛР 15.	Соблюдающий программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, нормативные правовые акты в сфере охраны здоровья граждан, регулирующие медицинскую деятельность.

1.1.4. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа; использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.
-------------------------	--

Уметь	заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа; использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну; осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала.
Знать	правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа; правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну; должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем программы ПМ 02	150
в т. ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	62
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Производственная практика	36
Промежуточная аттестация (экзамен по МДК.02.01 + экзамен по модулю ПМ 02)	24

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Обучение по МДК					Практики	
				Всего	В том числе				Учебная	Производственная
					Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры	150	98	90	62			24	0	36
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3. ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.	Раздел 1. Порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях.			12	8					
	Раздел 2. Правовые отношения в области здравоохранения			26	12					
	Раздел 3. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности.			12	8					
	Раздел 4. Информационные технологии в работе медицинской сестры			40	34					
	Производственная практика, часов	36	36							36
	Промежуточная аттестация	24								
	Всего:	150	98	90	62			24	0	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная занятия обучающихся, курсовая занятия (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах
1	2	3
МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры.		28/62
Раздел 1. Порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях.		
5 семестр	Содержание	4/8
Тема 1. Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях.	Тема 1.1. Организационные основы здравоохранения. Структура и задачи основных медицинских организаций, их основные виды деятельности. Номенклатура учреждений здравоохранения. Формы преемственности и взаимосвязи между медицинскими организациями. Классификация деловой документации. Общие нормы и правила оформления документов. Сущность понятия бланка, реквизита, формуляра.	2
	Тема 1.2. Порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях. Виды медицинской документации в медицинских организациях. Требования к оформлению медицинской документации. Понятия об унифицированных формах; архивация документов. Порядок ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией.	2
	В том числе практических занятий	8
	Практическое занятие № 1. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации. Заполнение бланков и журналов: Карта амбулаторного больного; Статистический талон; Талон на приём. Карта диспансерного наблюдения; Экстренное извещение; Дневник учета работы	4

	среднего персонала; Направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; Выписка из амбулаторной карты, санаторно-курортной карты; Листок или справка о временной нетрудоспособности.	
	Практическое занятие № 2. Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей документации приёмного отделения стационара, лечебного отделения стационара. Заполнение бланков и журналов: Медицинская карта стационарного больного (история болезни); Экстренное извещение; Журнал госпитализации; Журнал отказа в госпитализации; Статистическая карта выбывшего из стационара. Заполнение бланков и журналов. Процедурный кабинет: Журнал учёта наркотических веществ; Журнал назначений; Журнал учёта переливаний крови и кровезаменителей; Направление на биохимию крови, на RW, ВИЧ, группу крови, резус-фактор.	4
Раздел 2. Правовые отношения в области здравоохранения; семестр 4		14/12
Тема 2. Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.	Содержание	
	Тема 2.1. Общие положения о государстве и праве. Основные теории происхождения государства и права. Понятие, признаки, функции и форма государства. Политический режим, понятие и виды. Понятие и признаки права. Норма права. Понятие и виды источников права. Право в системе нормативного регулирования. Определение медицинского права.	2
	Тема 2.2. Нормативно-правовое регулирование отношений в сфере здравоохранения Основные принципы охраны здоровья граждан. Компетенция государства, субъектов Федерации и органов местного самоуправления в сфере здравоохранения. Источники финансирования охраны здоровья граждан. Право граждан Российской Федерации на охрану здоровья.	2
	Тема 2.3. Правовое регулирование отдельных видов медицинской деятельности. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие отдельные виды медицинской деятельности. Правовое обеспечение проведения трансплантации органов и тканей человека. Правовое регулирование репродуктивной деятельности.	2

	Нормативно-правовые акты по организации психиатрической деятельности.	
	Тема 2.4. Права и обязанности лечебных учреждений и медицинских работников при оказании медицинской помощи. Права и обязанности лечебных учреждений при оказании медицинской помощи. Права и обязанности медицинских работников в процессе оказания медицинской помощи. Правовая защита медицинских и фармацевтических работников.	2
	Тема 2.5. Правовое положение граждан в области охраны здоровья и медицинской помощи. Право на охрану здоровья и медицинскую помощь. Информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства. Право на выбор врача и медицинской организации. Право на информацию о состоянии здоровья и факторах, влияющих на здоровье. Доступность и качество медицинской помощи.	2
	Тема 2.6. Трудовые отношения в здравоохранении. Понятие и источники трудового права. Трудовой договор (контракт), его содержание и виды. Порядок трудоустройства, перевод на другую работу. Понятие и виды рабочего времени. Сокращенное и неполное рабочее время. Сверхурочная занятость. Принципы оплаты труда. Виды и система оплаты труда. Гарантии и компенсации. Трудовая дисциплина, виды поощрений и взысканий.	2
	Тема 2.7. Ответственность работников медицинских учреждений. Понятие правонарушения, его признаки и состав. Признаки и принципы юридической ответственности.	2
	В том числе практических занятий	12
	Практическое занятие № 1. Закон Российской Федерации «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации». Общие положения. Основные понятия, используемые в настоящем Федеральном законе. Основные принципы охраны здоровья. Полномочия федеральных органов государственной власти, субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере охраны здоровья.	4

	Права и обязанности граждан в сфере охраны здоровья. Организация охраны здоровья. Охрана здоровья матери и ребенка, вопросы семьи и репродуктивного здоровья. Медицинская экспертиза и медицинское освидетельствование. Медицинские мероприятия, осуществляемые в связи со смертью человека. Медицинские работники и фармацевтические работники, медицинские организации. Программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи. Финансовое обеспечение в сфере охраны здоровья. Организация контроля в сфере охраны здоровья. Ответственность в сфере охраны здоровья. Права пациентов при оказании медицинской помощи. Обязанности лечебных учреждений при оказании медицинской помощи. Программа государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи. Права отдельных групп населения в области охраны здоровья и оказания медико-социальной помощи.	
	Практическое занятие № 2. Законодательные основы трудовых отношений в здравоохранении. Особенности и условия заключения трудового договора в сфере здравоохранения. Виды и учет рабочего времени и времени отдыха в учреждении здравоохранения. Расчет заработной платы в бюджетной сфере. Дисциплина труда и моральная ответственность медицинских работников. Трудовые споры, способы их разрешения. Право на занятие медицинской и фармацевтической деятельностью. Порядок и условия выдачи лицам лицензий на определенные виды медицинской и фармацевтической деятельности. Право на занятие частной медицинской практикой. Право на занятие народной медициной (целительством). Система гарантий и компенсаций работникам здравоохранения. Этико-деонтологические аспекты медицинской деятельности. Врачебная тайна. Профессиональные медицинские и фармацевтические ассоциации.	4

	Практическое занятие № 3. Законодательные основы, определяющие ответственность медицинских работников. Медицинская услуга – потребительская услуга. Юридическая ответственность: принципы, признаки, функции. Состав и признаки правонарушения. Обоснованный риск. Профессиональная ошибка. Виды юридической ответственности: дисциплинарная, гражданско-правовая, материальная, административная, уголовная. Административная ответственность медицинских работников. Состав и признаки преступления. Уголовная ответственность медицинских работников.	4
Раздел 3. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности. Семестр 5		4/8
Тема 3. Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	Содержание	
	Обеспечение и организация внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации (амбулаторно-поликлинического звена). Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие. Требования к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасность медицинской деятельности. Правовые аспекты контроля объема, сроков, качества и условий оказания медицинской помощи.	2
	1. Основные разделы внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации (поликлинике).	2
	В том числе практических занятий	8
	Практическое занятие № 1. Обеспечение и организация внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации (амбулаторно-поликлинического звена). Занятие с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Источники информации, используемые при проведении внутреннего контроля. Требования к документации по стандартным операционным процедурам. Требования к алгоритмам оказания медицинской помощи. Лекарственная безопасность. Фармаконадзор. Контроль качества и безопасности обращения медицинских изделий. Занятие с нормативными документами.	4

	Практическое внедрение внутреннего контроля качества и безопасности в медицинской организации (поликлинике). Эпидемиологическая безопасность (профилактика инфекций, связанных с оказанием медицинской помощи (ИСМП)). Безопасность среды в медицинской организации, организация ухода за пациентами. Профилактика пролежней. Профилактика падений Решение ситуационных задач.	
	Практическое занятие № 2. Основные разделы внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинской организации (поликлинике). Управление персоналом. Медицинские кадры. Компетентность и компетенции. Организация профилактической работы и формирование здорового образа жизни среди населения. Организация работы регистратуры. Занятие с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Идентификация личности пациента. Организация экстренной и неотложной помощи в поликлинике. Диспансеризация прикрепленного населения. Диспансерное наблюдение за хроническими больными. Преемственность оказания медицинской помощи. Передача ответственности за пациента. Хирургическая безопасность. Профилактика рисков, связанных с оперативными вмешательствами. Решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала.	4
Раздел 4. Информационные технологии в работе медицинской сестры. Семестр 4, 5		6/34
Тема 4.1.	Содержание	6
Автоматизированные рабочие места (АРМ). Электронный документооборот.	Автоматизированные рабочие места (АРМ): назначение и состав. Источники медицинской информации. Основы электронного документооборота. Порядок организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов. Приказ Минздрава РФ от 31.07.2020 N 789н. Оптическое распознавание документа.	2

	Электронная подпись. Объекты деятельности медицинской сестры в системе информационных технологий.	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
	Практическое занятие № 1. Автоматизированные рабочие места (АРМ). Электронный документооборот. Организация рабочего места и техника безопасности при работе на ПК. Изучение понятия автоматизированного рабочего места (АРМ) медицинского персонала. Обеспечение автоматизированного рабочего места (АРМ) медицинского персонала. Изучение правил ведения медицинской документации и принципов защиты персональных данных пациентов в электронной форме.	4
Тема 4.2. Правила работы в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».	Содержание	6
	Телекоммуникационные технологии в медицине. Компьютерные сети в медицине. Информационная безопасность	2
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	
	Практическое занятие № 2. Правила работы в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет». Занятие с медицинскими ресурсами в Интернете. Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет. Браузеры. Web-страницы: адреса, загрузка, переход по гиперссылке, сохранение информации в разных форматах. Знакомство со специализированными сайтами для медицинских сестёр.	4
Тема 4.3. Обработка информации средствами Microsoft Office.	Содержание	16
	Практическая занятие № 3. Обработка информации средствами MS WORD. Основные функции и возможности текстового редактора. Настройка интерфейса. Создание и редактирование текстового документа. Настройка интервалов, абзацные отступы. Занятие со списками. Занятие с окнами. Принципы создания таблиц. Стили и темы в документе. Создание титульного листа. Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt. Создание списка литературы. Оформление страниц. Вид документа. Печать документов. Сохранение документов. Шаблоны медицинских документов.	4
	Практическая занятие № 4. Обработка информации средствами MS EXCEL. Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки MS Excel. Выполнение операции	4

	перемещение, копирование и заполнение ячеек. Автозаполнение. Создание и редактирование табличного документа. Занятие с диаграммами: создание, редактирование, форматирование Ссылки. Встроенные функции. Статистические и логические функции. Вычисления в электронных таблицах. Фильтрация (выборка) данных из списка. Сортировка данных. Комплексное использование MS Word и MS Excel для создания интегрированных документов.	
	Практическая занятие № 5. Мультимедийные технологии обработки информации. Возможности технологии компьютерной презентации. Интерфейс приложения MS PowerPoint. Общая схема создания презентации. Изменение презентации. Добавление фигур, схем, картинок и изображений на слайд. Объекты WordArt. Создание таблиц и диаграмм. Переходы между слайдами. Эффекты анимации объектов. Основные правила создания презентации.	4
	Практическая занятие № 6. Обработка информации средствами MS ACCESS. Назначение MS Access. Интерфейс и основные компоненты. Медицинские базы данных. Создание таблиц баз данных. Ввод данных и редактирование таблицы. Создание связей между таблицами. Занятие с базами данных. Создание запросов; форм; отчётов.	4
Тема 4.4. Правила работы в медицинских информационных системах.	Содержание	12
	Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС). Цель, задачи, функции МИС. Классификация и структура МИС. Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС) Электронное здравоохранение. Единая государственная информационная система здравоохранения (ЕГИСЗ). Особенности работы в медицинских информационных системах в разных типах медицинских организаций.	2
	В том числе практических занятий	10
	Практическая занятие № 7. Автоматизированные информационные системы медицинского назначения. Виды подсистем, применяемые в медицинских организациях: - Регистратура поликлиники.	4

	- Ведение электронных амбулаторных карт пациентов. - Ведение электронных стационарных карт пациентов. - Электронный больничный. - Электронный рецепт. - Вакцинопрофилактика. Обзор возможностей и примеры использования.	
	Практическая занятие № 8. Электронное здравоохранение. Единая государственная информационная система здравоохранения (ЕГИСЗ) Информационная система «ЕЦП». Система непрерывного медицинского и фармацевтического образования и особенностях обучения.	4
	Практическая занятие № 9. Информационные технологии в работе медицинской сестры. Рассмотрение международных проектов в области электронного здравоохранения. Искусственный интеллект. Телемедицина.	2
Промежуточная аттестация по МДК 02.01 3 семестр на базе СОО 5 семестр на базе ООО	Форма проведения – Экзамен Метод оценивания – Выполнение тестовых заданий.	12
Производственная практика Виды работ Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа: - карта амбулаторного больного; - статистический талон; - талон на прием; - медицинская карта стационарного больного (история болезни); - журнал госпитализации; - журнал отказа в госпитализации; - журнал учета наркотических веществ; - карта диспансерного наблюдения; - листок или справка о временной нетрудоспособности; - направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; - экстренное извещение - и другие		36

Занятие в медицинских информационных системах медицинской организации	
Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой.	
Промежуточная аттестация по модулю ПМ.02 – экзамен	12
Метод оценивания – Билет из 3 вопросов, заданий	
Всего	150

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием № 19:

Рабочее место преподавателя

Посадочные места по количеству обучающихся

Персональные компьютеры для студентов

Доска классная

Стенд информационный

Учебно-наглядные пособия.

Компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации

Оснащение баз практик.

Производственная практика ПП.02. по ПМ 02. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала (Применение информационных систем в сфере здравоохранения) реализуется на базе ЛПУ с наличием оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы профессионального модуля ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 112 с

2. Двойников С.И. Организационно-аналитическая деятельность: учебник СПО/ Двойников С.И. и др.; Под ред. С.И. Двойникова. - 2-е изд перераб и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 480 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников: учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. - 6-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 112 с. - ISBN 978-5-8114-7186-7. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/156365> (дата обращения: 04.02.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум: учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. - 4-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 280 с. - ISBN 978-5-8114-7451-6. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL:

<https://e.lanbook.com/book/160131> (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Обмачевская С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников: учебное пособие для спо / С. Н. Обмачевская. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 184 с. - ISBN 978-5-8114-7457-8. - Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/160137> (дата обращения: 04.02.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Акопов В. И. Правовое регулирование профессиональной деятельности медицинского персонала [Электронный учебник]: учебное пособие. - Электрон, текстовые дан. - (Среднее медицинское образование). / В. И. Акопов. – Феникс.

2. Российская Федерация. Законы. Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации Федеральный закон № 323-ФЗ от 21 ноября 2011 года [Принят Государственной Думой 1 ноября 2011 года, Одобрен Советом Федерации 9 ноября 2011 года].— URL: <https://base.garant.ru/12191967/> Режим доступа: ГАРАНТ. РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный.

3. Приказ МЗ СССР от 04.10.1980 № 1030 «Об утверждении форм первичной медицинской документации».

4. Приказ Минздрава России от 15.12.2014 N 834н (ред. от 02.11.2020) "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению" (вместе с "Порядком заполнения учетной формы N 025/у "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях", "Порядком заполнения учетной формы 025-1/у "Талон пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях", "Порядком заполнения учетной формы N 030/у "Контрольная карта диспансерного наблюдения", "Порядком заполнения учетной формы N 030-13/у "Паспорт врачебного участка граждан, имеющих право на получение набора социальных услуг", "Порядком заполнения учетной формы N 032/у "Журнал записи родовспоможения на дому", "Порядком заполнения учетной формы N 070/у "Справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение", "Порядком заполнения учетной формы N 072/у "Санаторно-курортная карта", "Порядком заполнения учетной формы N 076/у "Санаторно-курортная карта для детей", "Порядком заполнения учетной формы N 079/у "Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка, выезжающего в организацию отдыха детей и их оздоровления", "Порядком заполнения учетной формы N 086/у медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение)", "Порядком заполнения учетной формы N 086-2/у журнал регистрации выдачи медицинских справок (формы N 086/у и N 086-1/у)", "Порядком заполнения учетной формы N 043-1/у "Медицинская карта ортодонтического пациента", "Порядком заполнения формы вкладыша N 1 в Медицинскую карту пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях "Первичный осмотр врачом-остеопатом", "Порядком заполнения формы вкладыша N 2 в Медицинскую карту пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях "Осмотр врачом-остеопатом (наблюдение в динамике)")) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.02.2015 N 36160) URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_175963/ Режим доступа: КОНСУЛЬТАНТ.РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный.

5. Приказ Минздрава России от 05.08.2022 N 530н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара и порядков их ведения" (вместе с "Порядком ведения учетной формы N 001/у "Журнал учета приема пациентов и отказов в оказании медицинской помощи в

стационарных условиях, в условиях дневного стационара", "Порядком ведения учетной формы N 003/у "Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара", "Порядком ведения учетной формы N 007/у "Лист ежедневного учета движения пациентов и коечного фонда медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара", "Порядком ведения учетной формы N 008/у "Журнал учета оперативных вмешательств (операций) в медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара", "Порядком ведения учетной формы N 016/у "Сводная ведомость учета движения пациентов и коечного фонда медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара", "Порядком ведения учетной формы N 066/у "Статистическая карта выбывшего из медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара") (Зарегистрировано в Минюсте России 18.10.2022 N 70594) URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_429359/ Режим доступа: КОНСУЛЬТАНТ. РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный.

6. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/ Режим доступа: КОНСУЛЬТАНТ. РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный.

7. Приказ Министерства здравоохранения РФ от 7 сентября 2020 г. N 947н - Об утверждении Порядка организации системы документооборота в сфере охраны здоровья в части ведения медицинской документации в форме электронных документов - URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400083202/> - Режим доступа: ГАРАНТ. РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный.

8. Приказы Минздрава России от 31 июля 2020 г. N 785н, N 787н "Об утверждении Требований к организации и проведению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности", "Об утверждении Порядка организации и проведения ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности - URL: https://www.consultant.ru/law/podborki/prikaz_kontrol_kachestva_medicinskoj/ / Режим доступа: КОНСУЛЬТАНТ.РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный.

9. Приказ Минтруда России от 12.01.2016 N 2н "Об утверждении профессионального стандарта "Младший медицинский персонал" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.02.2016 N 40993) - URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_193908/ Режим доступа: КОНСУЛЬТАНТ. РУ: информационно-правовой портал - Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.	- своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями; - грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации.	Устный или письменный опрос. Оценка выполнения практических умений. Тестирование. Наблюдение за деятельностью обучающихся. Экспертное наблюдение выполнения практических работ на практике Экзамен по модулю.
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».	- целесообразное использование в работе медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих условиях с учетом поставленных задач, имеющихся ресурсов, требований к получаемым решениям; - выполнение операций по обработке информации с применением программных средств.	Устный или письменный опрос. Оценка выполнения практических умений. Тестирование. Наблюдение за деятельностью обучающихся. Экспертное наблюдение выполнения практических работ на практике Экзамен по модулю.
ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.	- выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Экзамен по модулю.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- аргументированный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения; - соотнесение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами.	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации.	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой и правовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	- получение дополнительных профессиональных знаний путем самообразования, - проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и занятие в коллективе и команде.	- соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями.	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка.	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами.	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ.

**Крюков Сергей Владимирович
Лидуева Татьяна Степановна
Шурыгина Татьяна Владимировна
преподаватели
ОГБПОУ «Саянский медицинский колледж»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Профессионального модуля 02.
ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА**

*Профессионального цикла
основной образовательной программы
среднего профессионального образования
по специальности 34.02.01 Сестринское дело*